



## **COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA (PV)**

### **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2019 (ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 150 del 15.07.2009 e s.m.i.)**

#### **Contesto normativo**

Il quadro della Performance è stato disegnato dal D.Lgs. n. 150/2009. Si è pertanto consolidato, per gli Enti Locali, il ruolo centrale assunto dal PRO e si è confermata la correttezza della scelta operata dalla nostra amministrazione, che già nei passati esercizi ha operato in coerenza con quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" il quale prevede che il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel PRO. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla rendicontazione, in attuazione delle disposizioni normative generali, adottate dal vigente regolamento di organizzazione dell'Ente, prevede che ogni anno i responsabili dei servizi del Comune presentino i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e che i contenuti principali della rendicontazione costituiscano la "Relazione sulla performance" predisposta dal Segretario Comunale. Nell'attività di programmazione e rendicontazione si è inoltre fatto riferimento al "Progetto relativo al servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione. Adesione per il biennio 2018 – 2019 e relativo accordo con Lega dei Comuni di Pavia approvato con atto della G.C. n. 39 del 15.06.2018. Si ricordano in particolare alle seguenti specificazioni: "La performance organizzativa dell'Ente esprime il livello d'attuazione delle politiche comunali rappresentate dagli obiettivi strategici espressi nel DUP ed è pertanto espressa dalla sintesi degli indicatori riclassificati in funzione di questi ultimi. La performance organizzativa delle singole articolazioni organizzative dell'Ente è invece rappresentata dalla sintesi degli indicatori relativi agli obiettivi gestionali alle stesse attribuite."

#### **Gli obiettivi di gestione**

Ancora una volta nel 2019 l'approvazione del Piano Risorse Obiettivi e del correlato Piano della Performance è avvenuto, come per tutte i comuni, in corso d'esercizio, a causa delle note e generalizzate difficoltà di bilancio ed alla mancanza di dati certi sulle entrate e sulle spese per mancata definizione del quadro normativo di riferimento. Ciò premesso va tuttavia precisato che i tempi sono stati comunque anticipati rispetto agli ultimi esercizi e ciò evidenzia comunque un miglioramento nella direzione di migliorare l'efficacia del processo di programmazione e controllo. Nell'ambito del PRO è ricompreso il Piano della Performance costituito dagli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi, dagli indicatori e dalle fasi attuative.

Negli allegati vengono riassunte le informazioni fornite nel PRO e in merito ai risultati raggiunti a fine esercizio rispetto agli obiettivi assegnati. Si può notare che in generale sono stati realizzati gli obiettivi prefissati: la percentuale degli indicatori di risultato che raggiunge gli standard prefissati che supera il 99%.

Si può nell'insieme concludere che il piano della performance 2019 ha registrato un livello di realizzazione sostanzialmente in linea con gli obiettivi prefissati.

La presente relazione è redatta con riferimento all'assetto istituzionale dell'Ente alla data del 31.12.2019

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il Contesto esterno di riferimento

### La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, al 31.12.2019, secondo i dati forniti dall'Ufficio anagrafe ammonta a n. 2733

Popolazione	Numero
Totale	2733
Maschi	1329
Femmine	1404

### Dati relativi al Personale

La dotazione organica del personale del Comune viene riportata nel prospetto che segue, identificata alla data dell'1.1.2019:

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Categoria D (di cui P.O)	0 (0)	2 (2)	2
Categoria C (di cu P.O.)	3 (n. 1 part time) (0)	2 (0)	5
Categoria B (di cui B3) (di cui B1)	2 (2) (0)	0 (0) (0)	2 (2) (0)
Totale	5	4	9

## **I risultati raggiunti in chiusura dell'esercizio finanziario 2019**

L'ultimo rendiconto di gestione approvato si riferisce all'anno 2019 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 01.07.2020).

Il bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2019/2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2019.

I principali risultati raggiunti, come desunti dai dati contabili emersi in chiusura dell'esercizio finanziario 2019, sono così sinteticamente riportati.

Risultato di amministrazione - Avanzo: € 1.715.068,51 ;

- le spese di personale rispettano i limiti previsti delle norme di legge;
- dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio;
- l'Ente ha rispettato il Pareggio di Bilancio nell'anno 2019;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30.07.2019 è stata approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio senza l'evidenza di fattispecie negative della gestione.

## SERVIZIO FINANZIARIO

### OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Finanziaria Resp. MORO Mariella		Servizio Finanziario, tributi, ragioneria.		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Servizio di tesoreria	Approvazione nuova convenzione per espletamento del servizio di tesoreria	Efficacia del servizio rapportato alle esigenze del Comune, degli utenti e del gestore del servizio	Affidamento servizio di tesoreria a mezzo centrale unica di committenza lomellina dal 01.04.2017 al 31.12.2021. Conformità della convenzione alle normative di legge.	100 % 31.12.2019
Controllo Tassa Rifiuti, IMU, TASI	Monitoraggio e analisi volta alla verifica delle posizioni tributarie relative ai sensi dei vigenti Regolamenti Comunali	Effettuazione verifica sul totale delle posizioni tributarie. Predisposizione Report riassuntivo dell'attività svolta	Recupero di risorse attingendo dall'attività di monitoraggio ed analisi delle posizioni tributarie	100 % 31.12.2019
Sportello IMU per contribuenti	Assistenza e supporto ai contribuenti con stampa modello F24 per pagamenti IMU e TASI	Agevolazioni per i contribuenti nel pagamento di IMU e TASI	Gestione e controllo preventivo delle entrate tributarie	100 % 31.12.2019
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio dati del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100 % 31.12.2019
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio certificati al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione al MEF (Ministero dell'Economia)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100 % 31.12.2019
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio, a mezzo portale dei servizi on line della Corte dei Conti, dei conti giudiziali dell'economista comunale, agenti contabili e tesoriere	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge	100 % 31.12.2019
Fatturazione elettronica	Monitoraggio puntuale dell'attività della piattaforma dell'Agenzia delle Entrate denominata "Fatturazione P.A." anno 2019, al fine di verificare la sussistenza e la natura di errori di trasmissione che comportano il mancato ricevimento delle fatture tramite Sistema di Interscambio	Servizio reso secondo le attese della normativa di riferimento	Presentazione delle problematiche riscontrate e soluzioni adottate entro il decimo giorno del mese successivo.	100 % 31.12.2019

**SERVIZIO SEGRETERIA**

**OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI**

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Segreteria/Affari Generali/Amministrativo/ Demografico/Servizi sociali e scolastici Resp. Segretario Comunale Dott. Maurizio Gianlucio Visco		Segreteria, Organi istituzionali, Affari generali, Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Servizio statistico, Servizi sociali e scolastici		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Amministrazione trasparente	Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati. Acquisizione periodica dati, informazioni e documenti dai servizi e pubblicazione nelle pertinenti categorie della sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e/o in altre sezioni pertinenti.	Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati. Segnalazione al Responsabile di servizio di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati.	Rispetto delle scadenze, grado di autonomia nell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti, conformità alle norme di legge e alle direttive impartite.	100 % 31.12.2019
Attività di valutazione della performance del personale	Supporto tecnico e logistico all'organo di valutazione nello svolgimento delle funzioni di competenza anche con riferimento alla predisposizione istruttoria di atti, inclusi quelli relativi alle attestazioni di assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013	Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze indicate dal Segretario comunale, puntuale adempimento alle richieste dell'organo/nucleo di valutazione.	Rispetto e conformità alle norme di legge	100 % 31.12.2019
Gestione flussi documentali ed archivi / Archiviazione digitale documentale	Gestione operativa archiviazione digitale documentale	Corretta e diligente gestione della procedura di archiviazione digitale della documentazione in arrivo.	Rispetto e conformità alle norme di legge	100 % 31.12.2019
Piano triennale 2018/2020 di prevenzione della Corruzione	Istruttoria nell'attuazione delle misure organizzative di competenza previste nel P.T.P.C. nonché in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C. stesso.	Controllo e monitoraggio per garantire e proteggere il comune dalla potenziale attività corruttiva di tutti i settori amministrativi e di direzione politica	Conformità dell'attività istruttoria alle norme di riferimento, rispetto delle scadenze di legge e della tempistica indicata dal Segretario Comunale/Responsabile Prevenzione Corruzione.	100 % 31.12.2019

Gestione adempimenti di interesse per tutti i Servizi comunali	Gestione di specifici adempimenti riguardanti tutti gli uffici comunali, alcuni dei quali introdotti da nuovi obblighi normativi (a titolo esemplificativo: accesso alla banca dati nazionale antimafia, gestione portale D.F.P. relativo alla ricollocazione del personale Province mediante processi di mobilità) nonché adempimenti statistici vari (Censimento istituzioni pubbliche, ecc..)	Verifica qualità, equità e soddisfazione dell'utenza	Correttezza procedurale nell'effettuazione degli adempimenti, rispetto delle scadenze di legge e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale.	100 % 31.12.2019
Gestione determinazioni	Predisposizione determinazioni in materia di personale, organi istituzionali ed area afferente ai servizi generali, demografico, stato civile ed amministrativi	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100 % 31.12.2019
Gestione deliberazioni	Predisposizione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale	Provvedimenti adottati in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	100 % 31.12.2019
Gestione statistiche anagrafiche	Trasmissione on-line mediante il sistema Istat denominato "Indata" statistica mensile dei soggetti cancellati all'anagrafe per decesso nel corso dell'anno 2019.	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti.	100 % 31.12.2019
Gestione Anagrafe	Trasmissione periodica on-line mediante il sistema XML-SAIA 3 AP5 delle variazioni anagrafiche relative all'anno 2017 (iscrizioni, cancellazioni, variazioni indirizzo interne, variazioni generalità, acquisizione cittadinanza italiana, ecc.). Presa in carico variazioni trasmesse ed accettate dagli Enti interessati (MCTC – ASL – AGENZIA ENTRATE – INPS). Gestione e ritrasmissione delle variazioni trasmesse e scartate dagli Enti interessati. Nuova presa in carico.	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Rispetto dei termini previsti da normative e circolari degli organi preposti.	100 % 31.12.2019

Gestione procedimenti separazione e divorzio	Gestione dei procedimenti di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile previsti dalla legge n. 162/2014	Procedure adottate in conformità alla legittimità e alla correttezza formale	Conformità dell'attività alle norme di riferimento.	100 % 31.12.2019
Servizi scolastici	Procedura di gara per l'attivazione e l'organizzazione di tutti i servizi per la Scuola primaria e dell'infanzia: pre e dopo scuola, assistenza all'handicap	Fornire prestazioni per soddisfare le richieste dei richiedenti i servizi parascolastici	Conformità delle procedure alla normative di legge.	100 % 31.12.2019
Piano di Zona Vigevano	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di zona di Vigevano con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, minori, fragilità, Segretariato Sociale)	Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con la collaborazione degli organismi del Piano di zona	Conformità delle procedure alla normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con risoluzione dei casi che si presentano	100 % 31.12.2019
Gestione ricevute spese iscrizione mensa e buoni mensa per ristorazione scolastica	Gestione del procedimento inteso al rilascio agli utenti richiedenti il servizio.	Congruità e completezza del modello di richiesta. Correttezza e completezza dei dati inseriti nella banca dati	Assenza di rilievi da parte degli utenti. Rispetto dei termini.	100 % 31.12.2019

## SERVIZIO TECNICO

### OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Tecnico manutentiva Resp. Geom. Bordin Silvia		Servizio opere pubbliche, urbanistica-edilizia privata, servizi di pubblica utilità, demanio e patrimonio, servizi cimiteriali		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale ATEM Pavia1:	Coordinamento delle attività per la gestione in forma associata della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ai sensi del DM 226/11; Determinazione del Valore Industriale Residuo (VIR) e del Valore di Rimborso, dell'impianto di distribuzione del gas naturale nel comune di Gravellona Lomellina.	Attuazione della direttiva n° 98/30/CE recante norme comuni per il mercato interno del gas naturale, a norma dell'art. 41 della legge 17 maggio 1999 n° 144", per l'avvio del processo di adeguamento ai principi dell'ordinamento europeo del mercato interno nel settore della distribuzione del gas	Conformità degli atti e delle procedure alla normativa vigente. Determinazione dello stato di consistenza entro il 31/12/2018	100 % 31.12.19
Gestione lavori pubblici	Esecuzione interventi di conto capitale entro il 31/12/2019, nei limiti di quanto consentito dalla vigente normativa sul pareggio di bilancio, previo progressivo aggiornamento dell'attività di programmazione.	Conformità degli atti alla normativa di legge.	Rispetto dei termini stabilita dalla nuova normativa in materia di appalti, forniture e servizi.	100 % 31.12.19
Gestione immobili scuola primaria e dell'infanzia	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva interna e delle ditte esterne in caso di necessità, nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria da attuarsi negli edifici scolastici.	Mantenimento in efficienza degli edifici scolastici. Conformità degli atti alla normativa di legge.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100 % 31.12.19
Gestione del verde pubblico del territorio comunale	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria del verde pubblico.	Valorizzazione dell'ambiente urbano; mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte della cittadinanza	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100 % 31.12.19

Servizio esternalizzato per la gestione del verde pubblico comunale	Monitoraggio dei servizi di manutenzione del verde affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Mantenimento di idoneo servizio su tutto il territorio comunale. Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto delle tempistiche previste.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100 % 31.12.19
Manutenzione ordinaria strade	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria della viabilità comunale; Gestione e coordinamento delle attività di messa in sicurezza della viabilità in caso di condizioni climatiche avverse; Coordinamento e segnalazione di interventi a carico di gestori terzi.	Mantenimento di adeguati standard di sicurezza della viabilità urbana.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100 % 31.12.19
Pulizia, spazi pubblici, spazzamento manuale e meccanizzato delle strade comunali	Gestione e coordinamento Squadra tecnico/manutentiva nell'esecuzione degli interventi di pulizia degli spazi pubblici; Coordinamento interventi esternalizzati per lo spazzamento meccanizzato.	Mantenimento di adeguati standard di pulizia dell'ambiente urbano.	Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;	100 % 31.12.19
Servizio di pulizia, manutenzione del verde e servizi di registrazione presso il cimitero comunale.	Gestione e monitoraggio dei servizi di manutenzione del cimitero comunale affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.	100 % 31.12.19
Servizio sgombero neve	Gestione e monitoraggio del servizio affidato ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio sul territorio. Mantenimento dei idonee condizioni di sicurezza della viabilità in occorrenza di condizioni meteo avverse.	Conformità della procedura alle norme di legge.	100 % 31.12.19
Servizio di pulizia, presso il parco comunale dei tre laghi.	Gestione e monitoraggio dei servizi di pulizia presso il parco comunale dei tre laghi affidati ad operatore esterno mediante procedura di gara	Controllo e verifica del servizio; Mantenimento di adeguato livello di soddisfazione da parte dell'utenza	Conformità della procedura alle norme di legge.	100 % 31.12.19

<p>Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani</p>	<p>Gestione e coordinamento servizio di svuotamento cassoni scarrabili ed ingombranti presso la piazzola ecologica di V.le Linards;  Gestione e coordinamento RAEE;  Gestione rifiuti abbandonati sul territorio comunale;  Gestione rifiuti non conformi;</p>	<p>Controllo e verifica del servizio sul territorio e rispetto dei tempi per le liquidazioni alla società esterna affidataria del servizio.  Monitoraggio del servizi affidato a terzi;  Gestione degli interventi a carico del comune.</p>	<p>Efficienza ed idoneità dell'attività di gestione e coordinamento degli interventi;  Conformità delle procedure alle norme di legge.</p>	<p>100 %  31.12.19</p>
--	--	---	--	----------------------------

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Polizia Locale Resp. Visco Dr. Maurizio Gianlucio		Servizio Polizia Municipale, ambientale ed attività economiche		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		Risultati % e data
		Efficacia	Efficienza	
Manifestazioni a carattere fieristico locali	Attività amministrativa ed operativa intesa all'organizzazione delle varie manifestazioni organizzate sia dall'A.C. che dalle associazioni locali	Operazioni organizzate per la sicurezza e viabilità con la collaborazione di tutti gli agenti portando a termine lo svolgimento delle manifestazioni al meglio e senza disagi	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 % 31.12.19
Vigilanza e controllo del territorio	Controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi	Attivazione di iniziative di controllo del territorio atte a coinvolgere altre forze di polizia sopralluoghi esperiti e operazioni di polizia effettuate	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 % 31.12.19
Adeguate repressione delle violazioni alle disposizioni del Codice della Strada	Attività di controllo sul rispetto delle norme del codice della strada	Accertamento continuo e ben distribuito per tenere in modo soddisfacente il territorio comunale sicuro.	Entità proventi sanzioni accertate alla data del 31/12/2018 pari agli introiti previsti in Bilancio 2018/2020, competenza 2018	100 % 31.12.19
Rispetto delle norme di legge e di regolamento in materia di conferimento dei rifiuti	Controllo del territorio comunale inteso alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle disposizioni sul corretto conferimento rifiuti	Servizi mirati effettuati e sopralluoghi esperiti in modo soddisfacente	Conformità alle procedure e rispetto dei termini di legge	100 % 31.12.19
Attività volta alla verifica delle pratiche edilizie presentate allo Sportello Unico Edilizia	Effettuazione sopralluoghi intesi alla verifica della corrispondenza dello stato dei luoghi alle SCIA edilizie presentate su richiesta dell'ufficio tecnico. Predisposizione di specifica relazione sugli esiti degli accertamenti per ogni SCIA controllata e verificata.	Miglioramento del livello controllo di abusi edilizi e connessi	Effettuazione della prestazione entro il termine di legge	100 % 31.12.19